

物料控制管理制度

1. 总则

1.1. 制定目的

将企业多种物料依其性质归类并予以编号，以利管理以及电脑处理作业以便。

1.2. 合用范围

我司原材料、零件、组件、在制品、成品之编号，悉依本规章执行。

1.3. 权责单位

(1) 开发部负责本规章制定、修改、废止之起草工作。

(2) 总经理负责本规章制定、修改、废止之核准。

2. 编号原则

2.1. 责任单位

(1) 开发部负责物料编号原则之制定与修改工作。

(2) 生技部负责物料的编号工作，一般在产品用料明细表制定及技术变更过程中运用。

2.2. 编号总体规则

(1) 物料之编号只采用“字母”、“阿拉伯数字”和 DASH 符号（—），不可使用其他符号

（包括中文），以以便电脑作业。

(2) 编号总字符数，包括 DASH 符号（—）在内，不可超过 18 个，在可识别的状况下，

编码可少则少。

(3) 相似物料只对应一种料号，一种料号也只对应一种物料。

(4) 制品通过一种加工工程再入库时，其料号应发生变化。如塑胶制品成型后有料号，随

即送往电镀车间，则电镀后之制品料号与电镀前之料号不同样。

3. 成品编号规定

企业成品编号采用 13 个字符编列且缺一不可，其形状如下：

CP□□□—□□□—□□

3.1. 第一、二码

“CP”代表成品之缩写。

3.2. 第三、四、五码

属企业产品类型编码，不同样类别产品有不同样之编码，用阿拉伯数字体现，此码不可缺乏，如“235”。

3.3. 第六、十一码

“—”区隔号。

3.4. 第七、八、九、十码

为客户代码，用阿拉伯数字体现。

（1）第七码代表客户所在洲别，如：1 代表亚洲，2 代表欧洲，3 代表北美洲，4 代表南美洲，5 代表非洲，6 代表大洋洲。

（2）第八、九、十码代表客户，依该地区客户开发先后次序从 001 开始编排。

3.5. 第十二、十三码

规格代码，用阿拉伯数字体现（【注】也可用字母体现，请参照我司产品之特性来处理，

如有些企业产品以颜色之不同样来辨别，故用英文“R”体现红色，“W”体现白色等等），

依

客户对该型号产品先后下单之不同样规格用 01、02 流水号体现。

4. 原材料、在制品（半成品）编号规定

原材料、在制品编号采用 18 个字符编列，但不一定要编满 18 个字符。详细现定参阅下文。

一般之编号型态如下：

□□□□□—□□—□□□□—□□—□

4.1. 第一码

用阿拉伯数字 1~9 编号，代表不同样的原材料类别（材质），此码不可缺乏，如：1 代表塑料

类，2 代表电子类，3 代表五金类……9 代表其他类。

4.2. 第二码

用阿拉伯数字 0~9 编号，代表同一类原材料中之明细类别。此码不可缺乏，如塑胶类中，可用 0 代表 PP，1 代表 PC，2 代表 ABS……9 代表其他类；电子类中，可用 0 代表电容，1 代表电阻……9 代表其他类。

4.3. 第三、四、五码

属企业产品类型编号，同成品编号一致，用阿拉伯数字体现。此码不可缺乏，如系通用物料，则此三码用 000，如塑胶原料、通用电源线等等。

4.4. 第六、九、十四、十七码

“—”区隔号，其中第六码不可缺乏，其他三码视其后与否尚有编码，如无编码，则取消此码。

4.5. 第七、八码

用阿拉伯数字 01~99 编号，为流水号码，代表构成成品的零件，如 01 代表上盖，02 代表本体……15 代表电源线……此二码用意在于辨别在制品属于何种物料，一般不可或缺，除非特殊之原料，因可用于许多零件上，故无此二码。

4.6. 第十、十一、十二、十三码

此四码为属性代码，用阿拉伯数字体现，辨别如下：

（1）如系某客户专用，此四码即为客户代码，同成品编码。

(2) 如系通用物料，此四码可省略。

(3) 如系塑胶原料，此四码为原料编号，用以辨别同类别原料之不同样颜色。

4.7. 第十五、十六码

用阿拉伯数字体现，专为同一客户不同样规格所设，使用措施同成品编号之第十二、十三码。

4.8. 第十八码

为补充号码，一般用字母体现。目前面的编码无法辨别两种不同样物料，或新增物料其前面

编码与旧物料相似时，此码作为辨别时用之补充号码。

5. 编号注意事项

(1) 应制定统一的编号对照表，以保证编号之唯一性。

(2) 新物料、产品命名应尽量与原有命名一致，以免编号增多混淆。

(3) 料号仅作为辨别物料，管理以便之用途，并不能单凭料号不视技术图纸、资料而妄加判断物料之详细规格和尺寸。

(4) 未尽事项由开发部解释。

6. 附件

确认：_____ 制定：_____

产品用料明细表实行措施

1. 总则

1.1. 制定目的

规范产品用料明细表的制定、修改流程，使之有章可循。

1.2. 合用范围

企业内有关产品用料明细的制定、修改与使用，悉依本措施执行。

1.3. 权责单位

- (1) 开发部负责本规章制定、修改、废止之起草工作。
- (2) 总经理负责本规章制定、修改、废止之核准。

2. 产品用料明细表的作用

2.1. 定义

产品用料明细表，也称产品构造或用料构造，一般简称 BOM（即 Bills of Materials），系表示产品与组件、组件与零件以及零件与原材料等明细以及其互有关系的一览表。

2.2. 产品用料明细表的内容

应包括产品、组件、零件之阶数、料号、品名、规格、原则用量、原则损耗率、来源、图号等内容。

2.2.1. 阶数

- (1) 阶数体现半成品、组件、零件在产品用料明细表中所处的构造层数。
- (2) 直接构成成品之半成品、组件、零件，其阶数为第 1 阶，即最终一种加工工程所用之成品材料为第 1 阶材料。

(3) 直接构成第 1 阶材料之半成品、组件、零件、原材料，其阶数为第 2 阶。依此类推第 3 阶、4 阶……。

(4) 每一种材料必须层层细分至购入之原材料或零件为止。

(5) 同一种材料由于在不同样的地方使用，其阶数可以不同样，但料号却相似；材料通过加工后成为半成品或组件，其料号、阶数均不同样。

(6) 阶数用阿拉伯数字 1、2、3……体现。

2.2.2. 料号

(1) 依《物料编号原则》的规定，每一种成品、半成品、组件、零件、原材料均有料号。

(2) 相似的材料料号只有一种，但材料经加工后，其料号就发生变化。

(3) 料号体现见《物料编号原则》。

2.2.3. 品名

(1) 不同样的产品中相似的组件、零件应统一名称。

(2) 同一组件、零件经加工后，其料号变化，但品名可以不变。

(3) 品名用中文体现。

2.2.4. 规格

(1) 明确各材料之规格型号、加工阶段，不同样料号之材料其规格、型号一般不同样。

(2) 同一组件、零件经加工后，其料号变化，规格型号不变，但因加工阶段不同样，故其规格内容仍然不同样。

(3) 规格用中文体现，并可加入“220V”、“Made in China”等其他文字形式或符号作补充。

2.2.5. 原则用量、原则损耗率

(1) 明确各材料之原则用量。

(2) 依来料及生产现实状况确定原则损耗率。

2.2.6. 材料来源

- (1) 分为自制、外购两种，用 M 代表自制，用 P 代表外购。
- (2) 外购件通过加工、组装、修改等作业后，料号变化，且其来源应注明为 M。
- (3) 注明为 M 之材料体现可以继续细分子阶，注明为 P 的不可再细分。

2.2.7. 图号

- (1) 每一零件均应标注其零件图号。
- (2) 原则件或原材料可以不需图纸，故无图号。
- (3) 图号编写规则依有关规定处理。

2.3. 产品用料明细表的作用

2.3.1. 开发部

- (1) 检索图纸。
- (2) 设计类似品参照。
- (3) 有助于设计时的原则化。
- (4) 检讨工艺改善。

2.3.2. 生技部

- (1) 检讨工艺流程。
- (2) 评估作业时间。
- (3) 制定作业原则书。

2.3.3. 生管部

- (1) 安排生产计划。
- (2) 把握生产进度。
- (3) 制定物料需求计划。
- (4) 填写请购资料的使用。

2.3.4. 采购部

- (1) 制定采购计划。
- (2) 确定交货时间、数量。
- (3) 设定单价参照。
- (4) 代用品申请参照。

2.3.5. 制造部

- (1) 安排生产任务。
- (2) 管理半成品。
- (3) 物料管理根据。
- (4) 重估库存基准。

2.3.7. 品管部

- (1) 产品构造检查。
- (2) 制程巡检根据。
- (3) 首样检查。
- (4) 让步接受鉴定参照。

2.3.8. 财务部

- (1) 把握零件成本。
- (2) 计算半成品、成品成本。
- (3) 分析实际成本差异。
- (4) 盘点工作参照。

3. 产品用料明细表的制定与修改

3.1. 制定措施

- (1) 开发部在新产品设计完毕阶段，应制定产品的零件一览表，即 Parts List，简称 P/L，明确产品使用的零件及原材料的名称、规格、原则用量。
- (2) 开发部应及时提供零件图、装配图、样品等资料，经产品评鉴合格、试制成功后移交导入量产。
- (3) 生技部在产品试制（小批量产）时，应参与工艺流程之制定、评估。
- (4) 由生技部根据生产设计资料、试制过程、产品零件一览表（P/L），制成产品用料明细表（BOM）。
- (5) BOM 制成后，应分发开发、品管、生管、资材、制造、采购、财务等部门各一份，原件由生技部保留。

3.2. 修改规定

3.2.1. 修改时机

- (1) 工艺流程更改，导致产品加工次序变更时。
- (2) 设计变更，导致产品构造发生变化时。
- (3) 材料规格发生变化，需修改时。
- (4) 原则用量和损耗率因生产条件发生变化，需更改时。
- (5) 其他原因，导致 BOM 表中的部分内容需修改时。

3.2.2. 修改规定

- (1) 依《技术变更管理措施》进行变更申请与作业。
- (2) 依技术变更告知单内容视需要对 BOM 进行修改。
- (3) 修改后之 BOM 应重新分发，并回收旧 BOM。

4. 附件

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/668041066016006073>